Fecha:	**22**	**de**	**ABRIL**	**de**	**2022**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	
Contrato número:	1.05-12.14-0094	De	11 de enero 2022

Disponibilidad y Registro presupuestal: 5500003171 del 03 de enero de 2022 y 5600029136 del 13 de enero de 2022.

Apropiación Presupuestal: 1146/1-1001-2-320202008/4320304010010000/PI43101737/1/1/03/03: LIBRE DESTINACIÓN/OFIC PARA LA TRANSPA/Servicios prestados /Entes públicos transparen/Actualizar el diseño Proyecto: PI43-101737 DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIEN

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:

Eje: Paz territorial.

Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:

Meta: Incrementar en cinco puntos porcentuales el índice de madurez de la política de Transparencia e Integridad de la Gobernación del Valle durante el período de gobierno.

Objetivo General: Desarrollar un modelo de fortalecimiento institucional en Transparencia e Integridad en el marco de Gobierno Abierto en la Gobernación del Valle del Cauca.

Objetivos específicos: 1. Implementar un sistema de gestión del conocimiento en Transparencia e Integridad en el marco de un modelo de gobierno abierto, que incluya adicionalmente, instrumentos o mecanismos que incentiven y faciliten la participación ciudadana y el control social en la administración de la entidad para prevenir la corrupción. 2. Impulsar el desarrollo de una cultura organizacional en transparencia e integridad en el marco de un modelo de gobierno abierto.

Programa: Gobierno Transparente E Íntegro. **Sub-Programa:** Entes públicos transparentes e integrales.

Elemento PEP. PI43-101737/1/1/03/03

ACTUALIZAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN ANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN ENTIDADES TERRITORIALES Y DESCENTRALIZADAS ADSCRITAS A LA GOBERNACIÓN.

Posición Presupuestaria: 2- 320202008

DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSFERENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Cuenta Mayor: 5507052202 SERVICIOS

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGA EN INDUSTRIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÙBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA – VIGENCIA 2022"

Supervisor:	OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. C.C. 1.144.040.788 de Cali - Valle
Contratista	DISBET VALDES OSSA C.C. 29.973.354 DE YUMBO Teléfono. 314 576 22 85

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **ABRIL de 2022**; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **ABRIL de 2022** fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y la Oficina para la Transparencia.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la implementación plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, Integridad y Prevención de la Corrupción en la Gobernación del Valle del Cauca, como las relacionadas a la implementación del sistema de gestión de calidad y la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG en la oficina, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la Transparencia. 2. Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y retransmitir cada uno de los contenidos, por dichos medios. 3. Las demás que se adecuen al objeto contractual	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de **ABRIL de 2022**. Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100% 66.66%
Otras consideraciones.		

Sugerencias

sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	--	--

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad	--	--

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

El contratista de acuerdo con sus obligaciones específicas contractuales, durante el periodo, ejecuto las siguientes actividades:

Programo con los diferentes lideres de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública el diligenciamiento de FO-M4-P7 V02 Plan de Trabajo Anual por proceso Oficina para la Transparencia. Para el cual se solicitó por correo electrónico y mensajes a los diferentes lideres y equipos de trabajo para la construcción del documento y entrega oportuna a Secretaría General. Es necesario reprogramar reuniones con cada líder y grupo de trabajo para diligenciamiento de este.

Realizó mesa de trabajo con el Sr. Darío Gómez para la construcción del documento FO-M4-P7 V02 Plan de Trabajo Anual por proceso Oficina para la Transparencia, de acuerdo con la meta producto: Implementar un observatorio para la transparencia orientando a una estrategia de fomento anual, dirigida a las partes interesadas en transparencia, acceso a la información y el uso de herramientas de gestión y el control social para la prevención de la corrupción. Se establecieron los lineamientos para el diligenciamiento del documento. Actualizó, en equipo de trabajo con Lina Marcela Castrillón Ordoñez, las evidencias relacionadas con el seguimiento a autodiagnósticos y plan de acción de la política de transparencia de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, se evidenciaron las preguntas sobre las cuales es necesario programar mesas de trabajo para su cumplimiento.

Asistió a la mesa de trabajo para revision de las observaciones de la Politica de Integridad que fueron reportadas por la Segunda linea de revision del Furag y Furag by Husaes.

Asistió a la mesa de trabajo con el equipo de Fortalecimiento institucional de Transparencia e Integridad y el jefe para la Oficina de la Gestión Pública, Dr. Oscar Eduardo Vivas, donde se realizó una retroalimentación de lo que hacemos desde el equipo de trabajo para contribuir a los objetivos de la Oficina, además se abre un espacio de dialogo frente a los obstáculos que se presentan para el cumplimiento de las actividades dadas. Realizó una breve explicación de las tareas que se han realizado en el primer trimestre del año, en su mayoría relacionadas con el seguimiento al autodiagnóstico para el cumplimiento de las políticas de Transparencia, acceso a la información pública y plan anticorrupción que se reporta al Furag y Furag by Husaes

Asistió y participó en la reunión del equipo de Fortalecimiento institucional de Transparencia e Integridad, en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. En esta mesa se realizó la revisión de las actividades que se han desarrollado de acuerdo con el plan de trabajo establecido para el año 2022,

Asistió y participó en la reunión del equipo de Fortalecimiento institucional de Transparencia e Integridad, en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. En esta mesa se realizó la revisión de las actividades ya programadas en el plan de trabajo, además se establecieron actividades de acuerdo con los equipos de trabajo, las cuales fueron publicadas en el drive, se establecieron fechas de entregas de avances y cumplimiento.

Participó en las capacitaciones y socializaciones programadas por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y la Gobernación del Valle del Cauca:
Socialización de la Política de Integridad a cargo de Yanni Fabian Moreno – Profesional Contratista adscrito a la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
Seminario MAS ALLÁ DEL ÉXITO – Módulo III, dictado por el conferencista Darío Gómez Vera – Contratista de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Plataforma Meet.
Capacitacion Pautas de Prevencion SG-SST – Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
Seminario MAS ALLÁ DEL ÉXITO – Módulo III, dictado por el conferencista Darío Gómez Vera – Contratista de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. Plataforma Meet.

Difundió por redes sociales las actividades que la entidad y la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública programó e informo por diferentes medios.

Todo lo anteriormente mencionado se encuentra ubicado en gestión documental de la Oficina en sus respectivas carpetas.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con la ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014, las normas de calidad y de gestión documental.

Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.

Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA.

Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA.

Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO PALICA.

Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA.

Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA.

Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- **Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA**
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA**
- **Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA**
- **Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA**
- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:** El Contratista anexa los soportes de pago de seguridad social del mes de marzo de 2022. Planilla No. 1044731932 - Referencia pago PIN No. 8839134570, según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015. El Contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO

Concepto	*Valor*
Valor inicial del contrato	**$13.200.000**
Valor Adiciones	**$0**
Reajustes	**$0**
Actualización de precios	**$0**
Valor Total del Contrato	**$13.200.000**
Valor pagado	**$6.600.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$2.200.000**
Valor total ejecutado	**$8.800.000**
Valor saldo por ejecutar	**$4.400.000**
Intereses moratorios	**$0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto (Anticipo, avances, pagos)	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
CUOTA No. 1	ENERO	$2.200.000	PAGADA
CUOTA No. 2	FEBRERO	$2.200.000	PAGADA
CUOTA No. 3	MARZO	$2.200.000	PAGADA

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja:** EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONO, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO CON LO PACTADO.
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato:** EL PRESENTE INFORME ES SUFICIENTE PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE DA PLENA CONSTANCIA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo:** NO APLICA
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato:** NO APLICA
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente:** NO APLICA
- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla:** NO APLICA

- **Costo de actividades por entregables:** NO APLICA, porque el contrato no tiene entregables.

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 2: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 3: **Actividades:**	**$**	**$**
Entregable 4: **Actividades:**	**$**	**$**
TOTALES:	**$**	**$**

EGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.

El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y de gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

SIN NOVEDAD

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Fecha del próximo informe	**18**	**de**	**mayo**	**de**	**2022**

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

22	días del mes de	abril	de	2022

Firma
Nombre OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
C.C. 1.144.040.788
SUPERVISOR